

Ką apie darbo sąlygas turi žinoti studentas?

Darbo kodekse numatyta, kad privalu gerbti darbuotojo pasirinkimą tobulėti profesiskai, taigi darbdavys privalo imtis priemonių, kad darbuotojas galėtų didinti savo kvalifikaciją ir profesionalumą, taip pat – gebėjimą prisitaikyti prie besikeičiančių verslo, profesinių ar darbo sąlygų.

Dėl šių tikslų, remiantis tiek Darbo kodeksu, tiek darbo teisės normomis arba atvejais, kai susitaria abi šalys, darbdavys sudaro sąlygas darbuotojui mokytis, tobulinti kvalifikaciją ir profesiskai tobulėti.

Mokymosi atostogų trukmė ir suteikimo sąlygos

Darbuotojams, kurie mokosi pagal formaliojo švietimo programas, reikėtų žinoti, kad, atsižvelgiant į švietimo įstaigos išduotas pažymas, suteikiamos mokymosi atostogos:

Atostogų forma	Atostogų laikotarpis
Eiliniai egzaminai (pasirengimas ir laikymas)	Po 3 kalendorines dienas kiekvienam egzaminui
Įskaitos (pasirengimas ir laikymas)	Po 2 kalendorines dienas kiekvienai įskaitai
Laboratoriniai darbai (atlikimas ir konsultacijos)	Tiek dienų, kiek numatyta mokymo planuose ir tvarkaraščiuose
Diplominis (bakaluro, magistro) darbas, daktaro disertacija, meno projektas (baigimas ir gynimas)	30 kalendorinių dienų
Valstybiniai (baigiamieji) egzaminai (pasirengimas ir laikymas)	Po 6 kalendorines dienas kiekvienam egzaminui

Kaip pažymi Darbo teisės skyriaus vedėja-vyriausioji darbo inspektorė Ieva Piličiauskaitė, už mokymosi atostogas, kurios trunka iki 10 darbo dienų per vienus darbo metus, darbuotojui turi būti mokama ne mažiau kaip pusė jo vidutinio darbo užmokesčio, tačiau tik tuo atveju, jeigu darbo santykiai su darbdaviu tęsiasi ilgiau negu penkerius metus.

Darbdavys privalo suteikti mokymosi atostogas visais anksčiau nurodytais atvejais. Visgi jeigu darbuotojas neatliks mokymosi darbų Darbo kodekse numatytais atvejais (nesirengs ir nelaikys egzaminų ar įskaitų, neatliks ir nesikonsultuos dėl laboratorinių darbų ir kt.), darbdaviui nėra pareigos suteikti mokymosi atostogas darbuotojui dėl dalyvavimo paskaitose.

„Vis dėlto darbdavys privalo tenkinti darbuotojo prašymą suteikti kasmetines atostogas darbuotojui, kuris mokosi nenutraukdamas darbo, derindamas kasmetines atostogas prie egzaminų, įskaitų laikymo, diplominio – bakaluro arba magistro – darbo rengimo, laboratorinių darbų ir konsultacijų laiko“, – akcentuoja I. Piličiauskaitė.

Susitarimas dėl individualaus darbo laiko režimo

Tiesa, studijų laikotarpiu ir ne tik darbuotojas ir darbdavys gali nustatyti įvairius darbo laiko režimus. Pavyzdžiui, darbuotojas, derindamas darbą ir studijas, gali teikti darbdaviui prašymą dėl individualaus darbo laiko režimo nustatymo. Šiuo atveju darbuotojas ir darbdavys turėtų susitarti dėl konkretaus darbo grafiko, kuriame būtų nurodomos konkrečios savaitės darbo dienos ir valandos.

Pameistrystės darbo sutartis reikiamai kvalifikacijai įgyti

Darbo kodekse, be mokymosi ir kasmetinių atostogų suteikimo, numatyta galimybė sudaryti pameistrystės darbo sutartį. Ši sutartis sudaroma priimant į darbą asmenį, kuris siekia darbo vietoje įgyti profesijai reikalingą kvalifikaciją arba reikiamų kompetencijų mokoma pasitelkus pameistrystės mokymo organizavimo formą. Pameistrystės darbo sutartis gali būti sudaryta ir nesudarius mokymo sutarties arba sudaryta su teisėtai pagrįsta mokymo sutartimi dėl formaliojo ar neformaliojo mokymo.

Pameistrystės darbo sutartis – terminuota, maksimalus jos terminas – 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai pameistrystės darbo sutartis sudaroma kartu su teisėtai pagrįsta mokymo sutartimi dėl formaliojo arba neformaliojo mokymo. Tokiu atveju gali būti nustatyta ilgesnė mokymo trukmė.

„Darbdavys privalo užtikrinti, kad būtų pasiekti formaliojo arba neformaliojo mokymo programoje numatyti rezultatai arba sudaryti visos sąlygos jiems pasiekti tuo atveju, kai mokymas vyksta pagal pameistrystės darbo sutartį, kuri sudaryta kartu su teisėtai pagrįsta mokymo sutartimi dėl formaliojo arba neformaliojo mokymo“, – akcentuoja Darbo teisės skyriaus vedėja.

Taip pat svarbu pastebėti, kad už faktiškai dirbtą laiką pameistriui mokamas pameistrystės darbo sutartyje numatytas darbo užmokestis, ir jis negali būti mažesnis negu Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga arba minimalusis valandinis atlygis.

Kontaktams:

komunikacija@vdi.lt
mob. + 370 698 73 025

Lietuvos Respublikos valstybinė darbo inspekcija
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
Algirdo g. 19, LT-03607 Vilnius
www.vdi.lt



Konsultuojame:

el. paštu info@vdi.lt, [raštu](#) ir [VDI feisbuko paskyroje](#)
telefonu (8 5) 213 9772 (I–IV 9.00–15.00, V 9.00–14.00, pertrauka 12.00–13.00)
Žinote, kur dirbama nelegaliai? Praneškite [raštu](#), telefonu (8 5) 213 9772
arba per mobiliąją programėlę „Žinok teises“